

事業継続計画書

社会福祉法人 福角会

目 次

事業継続基本計画書

1. 基本方針
 - (1) 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(基-P1)
 - (2) 適用範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(基-P1)
 - (3) 基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(基-P1)
2. 危機管理体制
 - (1) 危機管理体制の整備・・・・・・・・・・・・(基-P1)
 - (2) 担当役割・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(基-P2)
3. 重要事項と業務
 - (1) 重要事項と業務・・・・・・・・・・・・・・(基-P3)
 - (2) BCP 発動時の対応方針・・・・・・・・・・・・(基-P3)
4. 教育・訓練・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(基-P3)
5. BCP の見直し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(基-P3)

事業継続計画書(地震)

1. 被害想定
 - (1) 想定する災害・・・・・・・・・・・・・・・・(地-P1)
 - (2) 想定される被害状況・・・・・・・・・・・・(地-P1)
2. 地震直後の初動対応
 - (1) 危機対策本部の設置・・・・・・・・・・・・(地-P2)
 - (2) 初動対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(地-P2)
3. 事業継続対応
 - (1) BCP の発動基準・・・・・・・・・・・・・・(地-P3)
 - (2) 目標復旧時間と目標復旧レベル・・・・・・・・(地-P4)
 - (3) 事業継続のための方針・・・・・・・・・・・・(地-P4)
 - ①重要施設被災時の事業継続戦略(入所施設)・・・・・・・・(地-P4)
 - ②通所事業等が被害の場合の早期復旧のための事業継続戦略・・・・(地-P5)
 - ③通所事業再開に関して必要な経営資源・・・・・・・・(地-P5)
4. 地震発生後の対応の流れ・・・・・・・・・・・・(地-P9)

事業継続基本計画書

1. 基本方針等

(1) 目的

本計画は、大規模災害の発生において、利用児・者・職員及び家族の安全を確保しながら法人の事業を適切に継続・運営することを目的とする。

(2) 適用範囲

本計画は、法人の全事業所に対して適用する。

(3) 基本方針

当会は、以下の基本方針に基づき、事業継続対応を行う。

基本方針
人命の安全（利用児・者及び職員等） ・利用児・者及び職員とその家族および関係者（取引先・来訪者等）の安全確保を最優先する。
社会的な供給責任 ・災害等緊急事態の発生時においても社会的に必要とされる商品の供給を目指す。
法人の経営維持 ・障害者支援施設及び共同生活援助事業の利用者を優先し経営を維持する。 ・在宅利用者の生活を守り経営を維持する。
地域等との協調 ・地域の一員として、地域住民や周辺自治体との協調に努める。 ・ボランティアの派遣・受け入れ等、また救助品等の配分、供給に努める。
二次災害の防止 ・火災・爆発等二次災害の発生を防止し、地域への被害拡大を防ぐ。

2. 危機管理体制

(1) 危機管理体制の整備

理事長は、大規模な危機等が発生したときには、危機管理対策本部を設置する。

危機対策本部
構成:対策本部長・対策副本部長・全事業所管理者・危機管理委員・対策本部長が推薦するもの
内容 ・当会における調整機能の確保 ・当該事業所と協力し、関係者の安否の確認 ・当該事業所と協力し、関係者の避難、救助 ・各事業所との連絡システムを確保し、電気、ガス、水道、電話の等のライフラインの確保及び早期復旧 ・外部機関等へ人材の派遣、医療、救護、救援物資の提供等の援助に係る協力依頼 ・当該事業所と協力し、被害等に関する情報の収集及び伝達及び関係機関への報告 ・当該事業所と連携・協力し、県・市町・その他関係機関との連絡調整 ・理事会・評議員会との連絡・調整 ・その他災害等への対応に関し必要な事項

※危機対策本部に、対策本部長を置く
 対策本部長は、理事長をもって充てる。
 対策本部長は、危機対策本部の総括を行う。

※危機対策本部に、対策副本部長を置く
 危機対策副本部長は、危機管理委員長を充てる。
 危機対策副本部長は、危機対策本部長を補佐し、
 危機対策本部長が、不在、事故等にあつた場合は、
 その職務を代行する。

(2) 担当と役割

危機対策本部各担当の役割と担当者・担当部署は以下のとおりとする。

対策本部の実施項目		担当者	代行者
分類	主な項目		
事業所内支援活動	【総務関連】 <input type="checkbox"/> 備蓄品（非常食・生活用品）の配付 <input type="checkbox"/> 対策本部員・応援要員の支援（食事、宿泊等） <input type="checkbox"/> 建物・備品等の被害状況の確認 <input type="checkbox"/> 電気、ガス、水道、電話の等のライフラインの確保及び早期復旧	管理者・危機管理委員	事務局員
	【人事関連】 <input type="checkbox"/> 職員およびその家族の安否確認 <input type="checkbox"/> 医療機関・保健所等との対応 <input type="checkbox"/> 理事・監事・評議員への連絡・報告	管理者・危機管理委員	事務局員
	【情報システム関連】 <input type="checkbox"/> 各事業所との連絡システムの確保 <input type="checkbox"/> 情報システム環境の整備(福祉の森等) <input type="checkbox"/> 通信連絡手段の確保	管理者・危機管理委員	事務局員
業務運営活動	【事業継続関連】 <input type="checkbox"/> 利用児者等関係者の安否確認 <input type="checkbox"/> 利用児者等関係者の避難・救助 <input type="checkbox"/> 重要業務の復旧・休止指示 <input type="checkbox"/> 重要業務の継続および休止等の対応支援・指示	管理者・危機管理委員	事務局員
法人外連携活動	【情報収集・調整関連】 <input type="checkbox"/> 地域の被害状況確認 <input type="checkbox"/> 県・各市町・業界団体、地域との調整 <input type="checkbox"/> 法人外への情報発信(災害伝言ダイヤル等) <input type="checkbox"/> ボランティア等の受け入れ	管理者・危機管理委員	事務局員
	【広報関連】 <input type="checkbox"/> マスコミ等への情報発信 <input type="checkbox"/> 外部関係機関等からの問合せ対応	管理者・危機管理委員	事務局員

3. 重要業務

(1) 重要業務

災害発生時においても、優先的に継続もしくは復旧させる業務を以下の観点から選定した。

- 利用者の生命を第一に考える
- 入所施設及び夜間支援サービスを行っている事業を優先する。

【重要業務一覧】

サービス名	業務名
障害者支援施設 共同生活援助事業 居宅介護	① 利用者への食事の提供、補水
	② 利用者への清潔保持 衛生管理 看護、介助、支援
	③ 利用者への心のケア
	④ 利用者への居住スペースの提供

※居宅介護については、特別に支援を必要とする利用者

※お風呂、遊び、運動等の提供に関しては、状況が整い次第サービスの提供を行う。

(2) BCP発動時の対応方針

- BCPを発動した際は、重要業務を優先的に継続もしくは復旧させるために、他の業務に従事している職員や必要な資材・資金等を、適宜重要業務へ振り分ける。

4. 教育・訓練

- BCPの概要や重要性について法人内に周知させるため、定期的に職員に教育を実施する。また本BCPに示す対応を法人内に根付かせ、BCPの実効性を向上させるため、定期的に訓練を実施する。
- 防災士育成の為に研修会等への参加。

5. BCPの見直し

- BCPの実効性を維持するため、定期的にBCP全体にわたる見直しを実施する。併せて、教育・訓練の結果や組織変更等によってBCPを見直す必要が出た際にも、随時BCPの見直し・修正を実施する。

事業継続計画書（地震編）

1. 被害想定

(1) 想定する災害

震度 6 弱以上の地震を想定する。

(2) 想定される被害状況

上記地震が発生した場合の被害状況を、以下のとおり想定する。

<周辺の被害状況>

項目	想定される被害内容	
電気	●発災から 3 日間程度停電する。	
上下水道	●発災から 2 週間程度停止する。	
ガス	●発災から 1 ヶ月程度停止する。	
情報通信 (固定電話、インターネット)	【固定電話】 ●通信規制のため、1 週間程度はつながりにくくなる。	【インターネット】 ●停電やケーブル断線のため、1 週間程度使用できない。
情報通信 (携帯電話：通話・メール機能)	【通話機能】 ●地震発生から 1 週間程度はつながりにくくなる。	【メール機能】 ●遅配するものの当日から使用できる。
道路	●高速道路や一部の幹線道路は、緊急輸送車両以外の通行が禁止され、被害の少ない地域から徐々に一般車両の通行が再開する。 ●その他の道路では、車両の混雑の影響で渋滞が発生する。	
鉄道	●3 日程度は鉄道の運行が完全に停止し、被害状況の確認後被害の少ない地域から順次運行を再開する。	
物流	●緊急輸送物資以外の輸送は困難な状況が続く。	
燃料	●ガソリンスタンドの営業停止や輸送能力の低下により、燃料が不足する。	

<法人の被害状況>

項目	想定される被害内容
利用児・者	●設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の利用児・者が負傷する。
職員	●設備・什器類の移動・転倒や、耐震性の低い建物の大破・倒壊等によって、一部の職員が負傷する。 ●交通機関の停止や職員および職員家族の負傷により、一部の職員の出勤ができなくなる。
建物 (壁、柱、床、梁、屋根、階段等)	●耐震性の低い建物に、大破・倒壊等の大きな被害が発生する。 ●建物自体が被害を受けなくても、天井の一部が落下したり、蛍光灯・窓ガラスの一部が落下・飛散する被害が発生する。 ※耐震性が低い建物の目安は、1981 年以前に建てられた建物で、耐震補強がされていないもの。 ●地盤が液状化した場合、建物に傾斜等の被害が発生する。
設備・什器類 (製造設備、PC、コピー機、ラック)	●固定していない設備・什器類が移動・転倒する。

等)	●公用車等、使用不可（破損等）
情報・データ	●未固定の基幹システムやサーバの転倒・損傷する。 ●バックアップを取っていないデータが失われる。
資金	●事業が停止した場合、収益が減少する。 ●建物・設備等の被災により、修繕・再調達費用等が発生する。

2. 地震直後の初動対応

(1) 危機対策本部の設置

以下の事態が発生した場合に、危機対策本部を設置する。

<ul style="list-style-type: none"> ・拠点で震度6弱以上の地震が発生した場合 ・理事長もしくは危機管理委員長が緊急に対応する必要があると認めた場合 (危機対策本部設置後の職員の初動対応) ・職員において、通信機器等が使用できない場合は、24時間以内に当該事業所に出勤し安否確認を行う。 ・危機対策本部が立ち上がると、危機対策本部要員は事業所被害状況・利用者・職員の安否確認等が取れ次第、自動的に参集する。なお、就業時間外に発災した場合においても同様とする。 (危機対策本部設置後の危機対策本部の初動対応) ・危機対策本部要員は各事業所の管理者並びに危機対策委員の2名とするが、事業所利用者・職員の安否確認を最優先とすることから、その場合は各事業所管理者から推薦のあった2名を危機対策本部要員とする。 ・通信機器等が使用不可能な場合においては、危機対策本部への連絡・報告手段を確保するとともに、地震発生から概ね2時間以内には危機対策本部要員を派遣する。
--

危機対策本部の設置場所は以下のとおりとする。

※危機対策本部の設置は、法人本部事務局を基本とするが、法人本部が災害等で使用できない場合は、第二・第三候補に危機対策本部を設置するものとする。

<ul style="list-style-type: none"> ・第一候補：法人本部事務局 ・第二候補：くるみ園 ・第三候補：松山福祉園
--

(2) 初動対応

地震発生後における初動対応を以下のとおり定める。

項目	対応内容
安否確認	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者・者の安否を確認する。 ●職員とその家族の安否を確認する。 <p>・安否確認手段：電話・メール・災害用伝言ダイヤル 171</p> <p>上記で安否確認がとれない場合は発生後24時間以内に各事業所へ来る。</p>
利用者・者・職員の帰宅/ 残留支援	<p>～利用者・者～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。

項目	対応内容
	<p>：家族に直接引き継げる時。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●通所利用児・者に対して帰宅支援を行う <ul style="list-style-type: none"> ・支援内容：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。 ：家族に直接引き継げる時。 ●事業所へ残留する利用児・者に対して支援を行う <ul style="list-style-type: none"> ・支援内容：居住スペース・医薬品・寝具・水・食料等の提供 <p>～職員～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●原則として安全が確認されるまで待機とする。帰宅の判断は下記の判断基準を参考に指示する。 <ul style="list-style-type: none"> ・判断基準：交通機関の復旧・幹線道路等の混雑状況の緩和が図られ安全に帰宅できるようになった場合。 ●事業所へ残留する職員に対して支援を行う <ul style="list-style-type: none"> ・支援内容：水・食料等の提供・備蓄品・医薬品等 <p>～その他～</p> <ul style="list-style-type: none"> ●受入れの判断を実施し、受け入れる場合は支援を行う。
被害状況の確認	<ul style="list-style-type: none"> ●拠点内の被害状況を確認する。 <ul style="list-style-type: none"> ・確認事項：建物・水・ガス・電気・電話
二次災害の防止措置	<ul style="list-style-type: none"> ●二次災害発生の恐れのある箇所に対して、二次災害の発生防止措置を施す。 <ul style="list-style-type: none"> ・防止措置：火災による消火活動・余震、降雨等による水害、土砂災害等の危険箇所の点検・ガス等の供給コックやバルブの閉鎖 建物被害への修繕
被害情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> ●地震関連情報を収集する。 <ul style="list-style-type: none"> ・確認事項：公共放送・インターネット・無線電話・最寄りの消防署・警察署等による情報収集 ●（各事業所の被災が複数ある場合）被害状況を確認・集約する。 ●（取引先が被災地に所在する場合）取引先の被害状況を確認する。
対外的な情報発信	<ul style="list-style-type: none"> ●各関係機関等へ被害状況について連絡する。 <ul style="list-style-type: none"> ・連絡手段：電話・メール・無線電話・自動車・徒歩等により連絡

3. 事業継続対応

(1) BCPの発動基準

BCPの発動および解除は危機対策本部長が指示する。

段階	発動基準
BCP発動	<p>以下の指標を総合的に勘案して、事業の継続に著しい影響があると判断される場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 交通網の寸断や職員の負傷等による出勤可能な職員の不足 ● 法人所有建物や設備等の被害状況 ● 電気・上下水道・ガス・通信等の重要インフラの途絶 ● 食糧等の状況

BCP解除	上記指標等の障害が回復し、事業への支障が解消したと判断される場合
-------	----------------------------------

(2) 目標復旧時間と目標復旧レベル

大規模災害（危機）発生時における継続・早期復旧すべき事業とそれらの目標復旧時間を法人全体分で以下のように定める。また、目標復旧時間は、A（即時）・B（一ヶ月以内）

C（二ヶ月以内）に区分する。 (表1)

事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間
いつきの里	A	くるみ園	B①	北部睡眠支援センター	C
いつきホームズ	A	ウィズ	B②	ホームヘルプ	C
松山福祉園	A	福角保育園	B③		
きずなホームズ	A	堀江保育園	B④		
のぞみホームズ	A	松山福祉園B	B⑤		
ホームヘルプ	A	みらい	B⑥		

※ホームヘルプサービスのAについては、多くの支援を必要とし、日常生活に支障をきたす利用

※各事業所において上記以外のサービスを提供している場合には、Cの各事業が再開後、各事業において再開ができると判断した場合に再開する。（短期、日中一時等）

(3) 事業継続のための方針

①重要施設被災時の事業継続戦略を以下のとおりとする。（入所施設）

●松山福祉園

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	福角保育園で代替	□福角保育園へ職員が移動して、業務を継続する。
③	堀江保育園で代替	□堀江保育園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はくるみ園職員が当たる

●きずなホームズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	松山福祉園で代替	□松山福祉園へ職員が移動して、業務を継続する。 基本的には、松山福祉園の利用者さんと一緒に行動する。
③	福角保育園で代替	□福角保育園へ職員が移動して、業務を継続する。
④	堀江保育園での代替	□堀江保育園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はくるみ園職員が当たる

●いつきの里

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。

②	ウィズで代替	□ウィズへ職員が移動して、業務を継続する。
③	くるみ園で代替	□くるみ園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はウィズ・福角保育園職員があたる

●いつきホームズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	いつきの里	□いつきの里へ職員が移動して、業務を継続する。 基本的には、いつきの里の利用者と一緒に行動する。
③	ウィズで代替	□ウィズへ職員が移動して、業務を継続する。
④	くるみ園で代替	□くるみ園へ職員が移動して、業務を継続する。

※応援職員はウィズ・福角保育園職員があたる

●のぞみホームズ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	各避難場所	別紙参照

※応援職員は堀江保育園職員があたる

●ホームヘルプ

事業継続戦略		対応内容
①	現地復旧	□被災拠点を復旧する。 ※建物の倒壊若しくは、倒壊のおそれのあるものは除く。
②	各避難場所	各サービス提供地域

※現地復旧とは、ライフラインの復旧、建物等被害個所の復旧を行う。

② 通所事業等が被害の場合の早期復旧のための事業継続戦略を以下のとおりとする。

目標復旧時間 B（一ヶ月以内） C（二カ月以内）（表2）

事業所名	目標復旧時間	事業所名	目標復旧時間
ウィズ	B①	みらい	B⑥
くるみ園	B②	相談支援センター	C
福角保育園	B③	ホームヘルプ	C
堀江保育園	B④		
松山福祉園 B 型	B⑤		

※Bに関しては、番号順に再開準備を進める。

③ 通所事業再開に関して必要な経営資源は以下のとおりとする。

●ウィズ

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員2人以上・支援員8人以上と運転手2名
施設	日中活動が行えるスペース等の確保
設備	冷蔵庫・調理台等業務に必要なもの
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・遊具等
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定電話の復旧
送迎車両	送迎車両および燃料など

●くるみ園

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	支援員等2人以上
施設	10名程度の児童が日中活動が行えるスペース等の確保
設備	保育室
備品・消耗品	テーブル・イス・遊具等の保育設備
ライフライン	水道・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように電話の復旧

●福角保育園

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	保育士8人以上・調理員2人以上
施設	日中活動が行えるスペース等の確保
設備	冷蔵庫・調理台等業務に必要なもの
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・遊具等
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定電話の復旧

●堀江保育園

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員2人以上・支援員等5人以上
施設	日中活動が行えるスペース等の確保

設備	冷蔵庫・調理台等業務に必要なもの
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・おむつ・日用品等
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定電話の復旧

●松山福祉園B型事業所

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員1人以上・支援員等3人以上
施設	日中過ごせるスペース等（食堂・作業場・休憩室・トイレ・入浴施設）の確保。
設備	調理に必要な設備・職員業務に必要な設備
備品・食糧 消耗品	食材・食器・テーブル・イス・遊具等 排泄用品・日用品等
医療品	医薬品等・衛生品・車いす
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報/伝達	緊急時の連絡が行えられるように固定電話の復旧
送迎方法	送迎車2台

●みらい

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	調理員は無くても可・支援員等2人以上
施設	日中活動が行えるスペース等の確保・職員の休憩スペース
設備	指導訓練室の確保 トイレ
備品・消耗品	遊具等・教具等
ライフライン	電気・水道・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定電話の復旧、携帯電話等。
送迎車	2台程度

●松山市障がい者北部地域相談支援センター

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	相談員等1人以上
施設	日中活動が行えるスペース等の確保
設備	冷蔵庫・調理台等業務に必要なもの

備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・遊具等
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定電話の復旧

●福角会指定相談支援センター

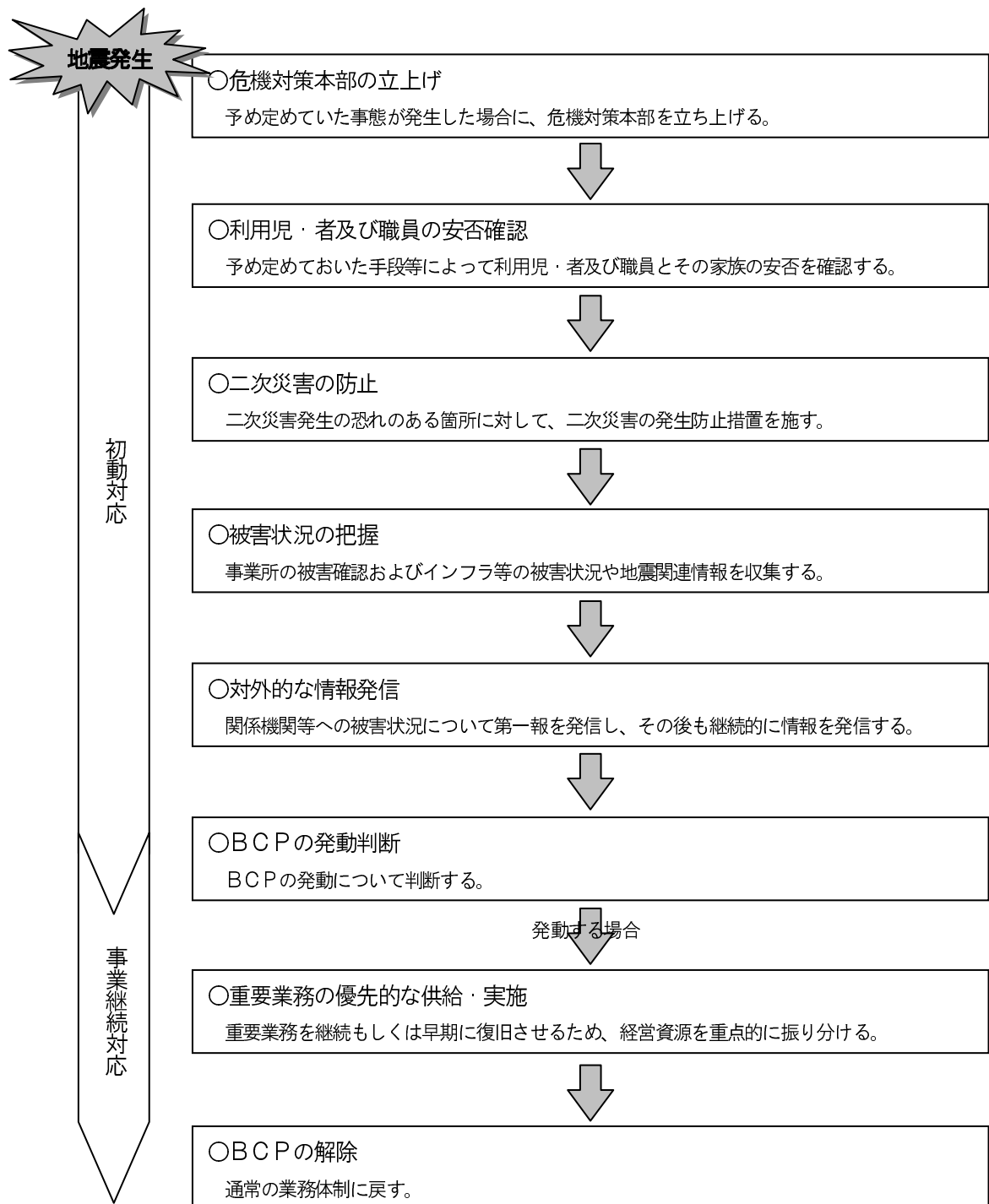
必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	相談員等1人以上
施設	事務所となる場所
設備	事務所となる場所
備品・消耗品	机、イス
ライフライン	電気・電話回線・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定電話・携帯電話回線の復旧

●福角会ホームヘルプサービス事業所

必要な経営資源	必要な経営資源の詳細
職員	最低2人
施設	机と椅子が置けるスペース
設備	冷蔵庫・バイク（1台）・PC・プリンター・ホワイトボード（ペン）懐中電燈など
備品・消耗品	食材・食器・テーブル・イス・用紙・筆記用具・ビニール手袋・マスク・アルコール消毒液・ガソリン（携行缶）など
ライフライン	電気・水道・ガス・道路整備
情報	緊急時の連絡が行えられるように固定電話の復旧・携帯電話の復旧

4. 地震発生後の対応の流れ

大規模地震発生後における、初動対応から事業継続対応に至るまでの流れを以下に示す。



のぞみホームズ各避難場所

ホーム名 (グループA)	避難場所
せと堀江寮・のぎく生活寮・ふたばホーム・まつばホーム・きららホーム・なつめホーム・あやめホーム・かえでホーム・ひのきホーム・あかねホーム・すみれホーム・第2すみれホーム・あかねホーム (サテライト)・すみれホーム (サテライト)・第2すみれホーム (サテライト)	堀江小学校
ホーム名 (グループA)	避難場所
姫原ホーム・さつきホーム・みずきホーム・くぬぎホーム・よつばホーム・ひまわりホーム・第二よつばホーム・けやきホーム・ひかりホーム	松山聖稜高等学校